

制定 平成26年4月2日 原規放発第1404016号 原子力規制委員会決定  
改正 平成26年10月14日 原規放発第14101019号 原子力規制庁長官決定

原子力規制委員会業務継続計画（新型インフルエンザ等対策）を別添のとおり定める。

平成26年10月14日

原子力規制庁長官

附則

この規程は平成26年10月14日から施行する。

原子力規制委員会業務継続計画  
(新型インフルエンザ等対策)

平成26年4月2日

原子力規制委員会

(平成26年10月14日一部改正)

## 目次

### 第1章. 総則

1. 本計画の目的
2. 計画の所掌範囲
3. 他の計画との関係

### 第2章. 新型インフルエンザ等対策の実施体制

1. 原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部
2. 対策本部の所掌事務

### 第3章. 新型インフルエンザ対策の内容及び実施方法

1. 継続すべき優先業務等
2. 業務継続のための執務体制

### 第4章 業務継続のための執務環境の確保

1. 物資の確保
2. サービスの確保

### 第5章 感染防止対策の実施

1. 職場における感染対策
2. 入庁管理
3. 庁舎内の感染対策
4. 職場で発症者が出た場合の措置

### 第6章. 業務継続計画の教育・訓練等

1. 教育・訓練
2. 計画の見直し

別紙1. 業務継続計画策定の前提となる被害状況の想定

別紙2. 備蓄計画

別紙3. 職員の症状別の対応と人事制度上の取り扱い

## 第1章. 総則

### 1. 本計画の目的

新型インフルエンザは、毎年流行を繰り返してきたインフルエンザウイルスとウイルスの抗原性が大きく異なる新型のウイルスが出現することにより、およそ10年から40年の周期で発生している。ほとんどの人が新型のウイルスに対する免疫を獲得していないため、世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害とこれに伴う社会的影響をもたらすことが懸念されている。また未知の感染症である新感染症の中でその感染力の強さから新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。

新型インフルエンザ等対策政府行動計画において、感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び健康を保護するとともに、国民生活及び国民経済に及ぼす影響が最小となるようにすることが、新型インフルエンザ等対策の主たる目的とされており、原子力規制委員会は、新型インフルエンザ対策特別措置法（平成24年法律第31号。以下「特措法」という。）上の指定公共機関として指定されている。

本計画は、原子力規制委員会が、新型インフルエンザ対策特別措置法における指定公共機関としての責務を果たすために必要な措置について定めるとともに、原子力災害応急対策等をはじめとした維持すべき業務を、新型インフルエンザ等が発生した際にも継続して実施できるようにするために必要な措置について定めることを目的とする。

### 2. 計画の所掌範囲

本計画は原子力規制委員会及び原子力規制庁本庁を対象とする。原子力規制事務所その他の本庁以外の庁舎の執務室における対応は、特別に記載するもののほか本計画に準じるものとする。

### 3. 他の計画との関係

原子力規制委員会においては、「行政中枢機能の維持に係る緊急対策実施計画（平成26年3月28日閣議決定）」に基づき、首都直下地震のリスクに応じた原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対応）を別途策定している。新型インフルエンザ等の被害の態様やそれを踏まえた対応は首都直下地震の対応とは異なることから、本計画は、首都直下地震に対応する業務継続計画と整合的に運用しつつ、別の業務継続計画として策定することとする。

## 第2章. 新型インフルエンザ等対策の実施体制

### 1. 原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部

新型インフルエンザ等が発生した場合、政府には、特措法第15条に基づく新型インフルエンザ等対策本部が設置される。政府の新型インフルエンザ等対策本部が第2

段階を宣言（国内発生早期）した場合、原子力規制庁において、原子力規制庁次長を本部長とする原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。対策本部の構成員は表 1 のとおりとし、対策本部の庶務は総務課及び人事課において処理する。同本部において決定した対応方針等については、原子力規制委員会に報告するとともに、必要に応じて委員会の判断を仰ぐこととする。

表 1 原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部の体制

本部長	次長
本部長代理	審議官（官房担当）
副本部長	総務課長、人事課長、参事官（会計担当）
構成員	原子力災害対策・核物質防護課長、監視情報課長、放射線対策・保障措置課長、技術基盤課長、安全技術管理官、原子力規制企画課長、安全規制管理官
庶務	総務課、人事課

## 2. 対策本部の所掌事務

対策本部は次に掲げる事務を所掌するものとする。

- ① 新型インフルエンザ等対策に係る対策本部をはじめとする関係機関との連絡調整に関すること。
- ② 原子力規制庁内の新型インフルエンザ等対策の総合調整に関すること。
- ③ 都道府県又は市町村から、特措法第 4 2 条第 1 項の規定による職員の派遣の要請があった場合の職員の派遣に関すること。

## 第 3 章. 新型インフルエンザ等対策の内容及び実施方法

### 1. 継続すべき優先業務等

- (1) 原子力災害応急対策業務等に確実に対応する体制を確保するための強化・拡充業務

原子力規制委員会は、緊急時に政府として確保すべき機能として原子力施設の安全の確保を担っている。このため、新型インフルエンザ等が発生した状況においても、原子力災害応急対策業務等の緊急時応急対策業務及び宿日直業務を確実に実施するための人員体制及び執務環境を確保することが必要不可欠であり、原子力規制委員会として、このための業務を、政府行動計画で取り組むこととされている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加するもの（以下「強化・拡充業務」という。）と位置付ける。具体的な業務は以下のとおりとする。

- ・ 新型インフルエンザ等対策の中核を担う本部事務
- ・ 新型インフルエンザ等に関する情報収集、分析、関係機関等との連絡調整及び職員等への周知

- ・感染防止業務（マスク、消毒液等の配布・補充、感染の汚染のおそれがある箇所の消毒、訪問者の入館規制、面談場所の制限等）
- ・新型インフルエンザ等発生時における原子力規制委員会の対応についての広報

## （２）一般継続業務

原子力規制委員会における一般継続業務は、最低限の国民生活の維持等に必要な業務であって、一定期間、縮小・中断することにより国民生活、経済活動や国家の基本的機能に重大な影響を与えることから、国内感染期であっても業務量を大幅に縮小することが困難なものに限られ、具体的には以下のとおりとする。

- ・自然災害、武力攻撃事態、原子力施設の事故・故障等の緊急事態が発生した場合における緊急事態応急対策
- ・宿日直業務
- ・予算関連業務等（予算・決算、税制、機構・定員、会計検査対応を含む。）
- ・国会関連業務（質問、資料要求対応等）
- ・原子力規制委員会の開催・審議に係る業務
- ・法令改廃、訴訟・異議申立案件の処理業務
- ・緊急の国際関係業務
- ・新型インフルエンザ等発生時の継続業務を実施及び継続するための環境を維持するための業務（物品購入、契約、安全・衛生、庁舎管理等）
- ・原子炉等規制法に基づく安全審査・検査業務
- ・特定核燃料物質の防護に関する審査・検査業務等
- ・核兵器の不拡散に関する条約等の国際約束に基づく保障措置検査業務及び国際機関、各国への報告業務等

## （３）縮小・中断業務

原子力規制委員会の業務のうち、新型インフルエンザ等対策業務と一般継続業務を除いた業務については、発生段階に応じ業務を縮小し、国内感染期には可能な限り中断することとなる。

特に不特定多数の者が集まる場を設定する業務（説明会・審議会等）については、新型インフルエンザ等の感染のリスクが高い業務であることから、インターネットや電子メールの活用など代替手段を検討し、それが困難な場合には、中止又は延期する。

## ２．業務継続のための執務体制

### （１）人員計画の作成

各課室における第３章１で定める優先業務等の仕分けを踏まえ、各課室において、課室及び係単位で必要な人員を確保するための人員計画を作成する。その際、被害想定（別紙１参照）に基づき、最大４０％の欠勤率を想定し、強化・拡充業務について業務量が増加しても、各課室が機能するように、不足する職員に対する対応策を計画

に盛り込むとともに、学校、保育施設等の臨時休業や介護サービスの不足により、家族の都合で出勤困難となる可能性のある職員を具体的に把握し、それを織り込む。

また、原子力災害対策・核物質防護課は、新型インフルエンザ等発生時において宿日直業務を継続的に実施するための人員計画を作成し、新型インフルエンザ等の発生段階及び庁内の欠勤者数の推移に応じて改訂する。

## (2) 人員の確保

新型インフルエンザ等の発生時に継続すべき業務を中断させないために必要となる人員(原子力規制事務所その他本庁庁舎以外の執務室の人員を含む。)については、原則として各課室内で確保することとするが、それが困難な場合は、他の課室の要員を配置することを検討する。その際の必要な調整は、総務課、人事課及び関係課において行うこととし、必要に応じて原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部が総合調整するものとする。

## (3) 感染リスクを低減するための勤務体制

職員の感染リスクを低減するため、総務課及び人事課は通勤方法及び勤務方法の変更について検討する。

通勤方法については、混雑時の公共交通機関の利用を防ぐための時差出勤及び自転車、徒歩等の代替手段を検討する。

勤務方法については、必要に応じて在宅勤務を検討する。

## (4) 職務代行者の選任

職務代行者の選任については、原子力規制委員会文書管理規則等による他、各課室において、あらかじめ新型インフルエンザ等対策業務及び一般継続業務を担当する管理職の職務代行者を定めておくこととする。なお、例えば、管理職の家族が新型インフルエンザ等に罹患し、当該幹部が濃厚接触者となった場合等、管理職が本庁庁舎へ参集できない状況にあっても、連絡が取れ指示を仰ぐことが可能な場合は、権限委任はしない。

## (5) 公務上の災害等の考え方

国家公務員災害補償法上の「公務上の災害」とは、職務遂行中あるいは職務に関連して被った災害であって、当該災害が公務に起因していると認められるものをいう。職員が公務中に新型インフルエンザ等に罹患し、健康被害が生じた場合、公務災害の認定に当たっては、当該災害が官の管理下で発生したものであること(公務遂行性)、また、公務と災害との間に相当因果関係があること(公務起因性)について、個別事案ごとの判断が必要であるが、公務災害が認められる可能性がある。

なお、新型インフルエンザ等の発生時、職員に対し、特定接種を行うこととした場合であって、副反応による健康被害が生じたときは、予防接種健康被害救済制度又は

医薬品副作用被害救済制度の対象となると同時に、国家公務員災害補償法に基づく救済の対象になる可能性があるが、個別事案ごとに判断を要する。

また、職員が通勤（勤務のために住居と勤務場所との間等を合理的な経路及び方法で移動（公務の性質を有するものを除く。）することをいう。）途中で被った災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）であって、当該災害が通勤に起因していると認められる場合、国家公務員災害補償法上の「通勤による災害」となる。

公共交通機関を利用して通勤している間に新型インフルエンザに罹患し、健康被害が生じた場合については、個別事案ごとの判断が必要であるが、通勤災害が認められる可能性がある。

また、通常、公共交通機関を利用して通勤している者が、新型インフルエンザ発生時に、自転車や徒歩等での通勤に変更した場合、個別事案ごとの判断が必要であるが、合理的な経路及び方法であると認められる可能性があると考えられる。

## 第4章 業務継続のための執務環境の確保

### 1. 物資の確保

新型インフルエンザ等発生時には、対策用品（マスクや消毒剤等）の速やかな調達が困難になる場合があると想定されることから、参事官（会計担当）付において、平成30年度中を目処に別表2のとおり備蓄を行うことを目標とする。また、備蓄した用品の管理・使用方針等については、参事官（会計担当）付が人事課と相談の上、別途定める。

なお、原子力規制委員会は独自に抗インフルエンザウィルス薬を投与できる医療体制を有していないことから、人事課長は、継続業務従事者等に予防投与を行うための抗インフルエンザウィルス薬の確保の在り方について検討することとする。

### 2. サービスの確保

発生時継続業務を実施するためには、警備、設備の保守・管理、清掃等の執務環境を維持するためのサービス提供が必要不可欠である。参事官（会計担当）付は、新型インフルエンザ発生時に、これらのサービス提供を継続するために、感染段階ごとのサービス提供方針やその実施方法等を別途定める。これらの業務の一部については、行政効率化等の観点から民間事業者に委託しているが、新型インフルエンザ発生時に、可能な限り業務を継続するように当該事業者と協力要請を行う（現在の委託状況は表2を参照）。

また、従業員の大量罹患等により、やむを得ず事業者が休業することを想定し、事前に代替事業者をリストアップするとともに、一時的な業務委託の手続きのための準備を行う。

表2 業務の一部又は全てを事業者へ委託している主な庁舎内サービス

サービス名	平常時のサービス提供頻度
庁舎設備の保守・管理	常時（24時間）
電話機械の保守・管理	常時（24時間）
庁舎警備・来訪者受付	昼間／平日
宿直寝具等のクリーニング	約1回／1週間
庁舎内清掃	1回／平日
一般廃棄物処理	1回／平日
公用車運行	昼間／平日
情報システムの維持・管理	常時（24時間）
コールセンター	昼間／平日

## 第5章 感染防止対策の実施

### 1. 職場における感染対策

人事課は、全職員・来訪者等に対して、厚生労働省、外務省等が発出する情報を基に、新型インフルエンザ等に関する知識、対処法、注意すべき事項等について、メールや庁内掲示板等を通じて周知徹底を行う。

### 2. 入庁管理

人事課及び参事官（会計担当）付は、発生段階に応じて表3の入庁管理計画を実行する。

表3 入庁管理計画

発生段階	実施内容
第一段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員に出勤前の体温測定を義務付ける。（人事課） （発熱症状があり、新型インフルエンザ発生国への渡航歴がある場合は、職場の管理者にその結果を連絡した上で、病気休暇を取得する。以下同じ。）</li> <li>○発熱等の症状がある場合、病気休暇の取得を要請する。（人事課）</li> </ul>
第二段階 （国内発生期）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員に出勤前の体温測定を義務付ける。（人事課） （発熱症状がある場合は、発熱相談センターに相談した上、その結果を連絡させることとし、職場の管理者は、必要に応じ、病気休暇を取得させる。）</li> <li>○発熱等の症状がある場合、病気休暇の取得を要請する。（人事課）</li> <li>○東京都及び隣県で感染者が出た場合、来庁者の庁舎内への入場制限を開始する。（会計担当） ・庁舎入口及びホームページに、入場制限を実施している旨を掲示する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発熱等の症状を有する者の入庁を認めない。(来庁者の発熱の有無を問診による自己申告で確認する。)</li> <li>・来庁者の執務室内の入室を原則禁止とする。(専用の面談場所を設定し、入場を限定)</li> <li>・来庁者へのマスク着用を促す。</li> </ul> <p>○出勤方法等の見直し(人事課)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時差出勤、公共交通機関を利用しない方法(自転車、徒歩等)による出勤及び在宅勤務の検討</li> <li>・公共交通機関を利用して出勤せざるを得ない場合、マスク着用を促す。</li> </ul>
第三段階 (国内感染期)	<p>○引き続き、来庁者への入場制限を行う。</p> <p>○引き続き、出勤方法の見直しを継続する。</p>
第四段階(小康期)	<p>○感染状況に応じて第三段階の対策を緩和する。</p>

### 3. 庁舎内の感染対策

参事官(会計担当)付は、発生段階に応じて庁舎内において、表4の感染対策を実行する。

表4 感染対策

発生段階	実施内容
第一段階(海外発生期)	<p>○速乾性アルコール製剤、マスク等の備蓄品の配置・配付準備をする。</p> <p>○フタ付きの専用ゴミ箱を、各フロアに設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鼻汁や痰などを含んだティッシュは、必ず専用ゴミ箱に捨てる。</li> <li>・専用ゴミ箱にはビニール袋等を仕込み、廃棄時に直ぐ封ができるようにしておく。</li> </ul>
第二段階 (国内発生早期)	<p>○手洗い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・省内に速乾性アルコール製剤を設置する。</li> </ul> <p>○マスク着用の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、マスク着用を促す。</li> <li>・何らかの理由で自らのマスクを持っていない職員に対しては、必要に応じ、備蓄しておいたマスクを配布する。</li> </ul> <p>○対人距離の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤職員の多い課室は、会議室の使用を検討し、出勤職員の少ない執務室では、一人置きに着席するなどして職員間の対人距離を確保する。</li> </ul> <p>○執務室の清掃・消毒</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常の清掃に加えて、水と洗剤を用いて、特に机、ドア</li> </ul>

	<p>ノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、エレベータの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等人がよく触れるところを拭き取り清掃する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最低1日1回は行き、消毒や清掃を行った時間を記し、掲示する。</li> </ul> <p>○ゴミの処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ フタ付きの専用ゴミ箱に溜まったゴミは、ビニール袋等に封をし、一般の事業者ゴミとして廃棄する。</li> </ul>
第三段階（国内感染期）	○引き続き、第二段階の感染対策を実行・強化する。
第四段階（小康期）	○感染状況に応じて第三段階の対策を緩和する。

#### 4. 職場で発症者が出た場合の措置

庁内で新型インフルエンザ様症状のある職員が出た場合の対応方法（対応者、対応場所、対応手順）についてあらかじめ取り決めておく。

##### （1）発症者への対応

- ・ 各課室の総括担当者又は庶務担当者は作業班員として対応する。
- ・ 作業班員はマスクを着用し、発症者にもマスクを着用させる。
- ・ 作業班員が、帰国者・接触者相談センターに連絡し、対応を確認する。
- ・ 作業班員は、発症者を医療機関又は保健所の搬送車等により、帰国者・接触者相談センターから指示された医療機関に連れて行く。
- ・ 官用車で搬送することが必要な場合、運転手もマスクを着用する。また、車両の使用後、発症者が触れた場所などを中心に消毒を行う。
- ・ 基本的に、公共交通機関は利用しない。

##### （2）濃厚接触者の外出自粛等

- ・ 同じ職場で勤務した者など、発症者と濃厚接触の可能性のある職員については、作業班員が近隣の保健所に設置された帰国者・接触者相談センターに連絡して、その指示に従うこととし、感染症法に基づく外出自粛等が保健所から要請された場合には、特別休暇の取得を認め、必要に応じて在宅勤務を認めることを検討する。

##### （3）職場等の消毒

- ・ 作業班員は、職場内で発症者が出た場合、飛沫が付着した可能性がある箇所を消毒する。消毒後は、その職場で勤務する。

## 第6章. 業務継続計画の教育・訓練等

### 1. 教育・訓練

総務課及び原子力災害対策・核物質防護課は、発生時継続業務に従事する職員に対し、本計画について周知し、発生時の対応について理解させることとする。また、政府全体又は自ら新型インフルエンザ等対策についての訓練を行うよう努めるものとする。

## 2. 計画の見直し

業務継続計画の策定後、人事異動、連絡先、物資、サービスの調達先等の情報更新の状況等について、適宜、各部署の取組状況を確認し、必要に応じ、改善を求める。

総務課及び原子力災害対策・核物質防護課は、新型インフルエンザ等対策行動計画等の変更が行われた場合、新型インフルエンザ対策に関する新しい知見が得られた場合、訓練等を通じて課題が明らかになった場合等には、適宜、本計画の見直しを行う。

## 別紙1. 業務継続計画策定の前提となる被害状況の想定

- 新型インフルエンザ等による社会への影響の想定には多くの議論があるが、過去に世界で大流行したインフルエンザのデータ等を参考とした場合、以下のような影響が一つの例として想定される。
  - ・国民の25%が、各地域ごとに流行期間（約8週間）の中でピークを作りながら順次り患する。り患者は1週間から10日間程度り患し、欠勤。り患した従業員の大部分は、一定の欠勤期間後、治癒し（免疫を得て）、職場に復帰する。
  - ・ピーク時（約2週間）に従業員が発症して欠勤する割合は、多く見積もって5%程度と考えられるが、従業員自身のり患のほか、むしろ家族の世話、看護等（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家庭での療養などによる）のため、出勤が困難となる者、不安により出勤しない者がいることを見込み、ピーク時（約2週間）には従業員の最大40%程度が欠勤するケースが想定される。
- 新型インフルエンザ等が発生した場合について、新型インフルエンザ等対策政府行動計画（以下「政府行動計画」という。）に示されている被害想定等を参考としながら、また、所管行政分野の関係者やリスクマネジメントの専門家の意見を聴きながら、所管業務に及ぼす影響をもれなく検討することが必要である。
- なお、新型インフルエンザ等の流行規模や被害の程度は、出現した新型インフルエンザ等の病原性や感染力等に左右されるものであり、現時点で予測することは難しい。本ガイドラインにおいては、上記の想定に基づき業務継続計画を策定することを推奨するが、実際には、被害の状況や事態の進行に応じて柔軟に対応する必要があり、また、必要に応じ、あらかじめ複数の選択肢を準備しておくことが望ましい。
- また、職員の休暇等、関連事業者の休業、物資の不足など、業務を遂行するために必要な人員、物資、情報等の必要資源が、新型インフルエンザ等のまん延により被害を受け、十分に得られない事態になることも想定しておくべきである。

## 別紙2. 備蓄目標

区分	目標	種類等
サージカル マスク	18200枚	
手指消毒剤	400本	500ml入りアルコール製剤等
ふた付きゴミ箱	100個	
感染防止衣	30枚	
ゴム手袋	300双	
アルコールタ オ ル	30個	1個につき100枚入り
ゴーグル	300個	

別紙3 職員の症状別の対応と人事制度上の取り扱い（出典：新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン）

症状の有無	患者との濃厚接触歴	一般に要請される行動等	職員の対応及び人事制度上の取り扱い（※1）	備考（法令上の規定、行動計画等の記述）
新型インフルエンザ様症状あり	—	入院、外出自粛又は自宅療養（検疫時においては隔離又は停留）	病気休暇取得 ※インフルエンザ様症状がある場合、病気休暇を取得（症状を有しているにもかかわらず病気休暇を取得せず、出勤しようとする職員に対しては、臨時の健康診断を受診させる。）	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症法」という。）第19条に基づき、都道府県知事が入院を命令。また、感染症法第44条の3に基づき、都道府県が外出自粛要請（感染症法に基づく措置は国内発生早期に限る。検疫時においては、検疫法第14条第1項第1号に基づき隔離又は検疫法第14条第1項第2号に基づき停留）
新型インフルエンザ様症状なし	患者との濃厚接触あり（濃厚接触者）	外出自粛（検疫時においては健康監視又は停留） ※感染症法に基づく外出自粛は国内発生早期のみ	特別休暇取得	感染症法第44条の3、都道府県知事が外出自粛要請（検疫時においては、検疫法第18条及び感染症法第15条の3に基づき健康監視又は検疫法第14条第1項第2号に基づき停留）
	なし	学校・社会福祉施設等（保育所・介護老人保健施設等の通所サービス等を提供する施設）の休業等への対応	年次休暇取得等（※2） 職務命令による在宅勤務	学校・社会福祉施設等の施設使用制限等については、特措法第45条第2項に基づき、都道府県知事が要請

※1：職員の対応、人事制度上の取り扱いについては、各府省の人事課に確認すること。

※2：年次休暇、育児休業又は介護休暇の取得が考えられるが、在宅勤務を命ずることも可能であり、要件等については各府省の人事課に確認すること。

※3：新型インフルエンザ様症状がない人は、状況に応じ在宅勤務を命じることも可能と考えられる。